



**Privacyreglement leerlingen en ouders
Scholengroep IJsselgraaf**

Inhoud

INLEIDING	3
1. ALGEMENE BEPALINGEN	4
2. TOTSTANDKOMING PRIVACYREGLEMENT	6
2.1 VASTSTELLING	6
2.2 REIKWIJDTE	6
2.3 DOEL PRIVACYREGLEMENT	6
3. VERPLICHTINGEN VAN DE SCHOOL	7
3.1 PROFESSIONEEL EN INTEGER HANDELEN	7
3.2 INFORMEREN VAN DE BETROKKENEN	7
3.3 FUNCTIONARIS VOOR DE GEGEVENSBESCHERMING	7
3.4 BEVEILIGING VAN PERSOONSGEGEVENS	8
3.5 DATAPROTECTION IMPACT ASSESSMENT	8
4. SOORTEN PERSOONSGEGEVENS	9
4.1 PERSOONSGEGEVENS	9
4.2 BIJZONDERE PERSOONSGEGEVENS	10
4.3 VERKRIJGING VAN PERSOONSGEGEVENS	10
5. VERWERKEN VAN PERSOONSGEGEVENS	11
5.1 DOELEINDEN VOOR DE VERWERKING	11
5.2 GRONDSLAG	12
6. BEVEILIGING VAN PERSOONSGEGEVENS	13
6.1 TOEGANG TOT PERSOONSREGISTRATIE EN BEVEILIGING	13
6.2 AANMELDEN OP ICT VOORZIENINGEN VAN DE SCHOOL	13
6.3 MONITORING	14
6.4 DATALEKKEN	14
6.5 BEWAREN EN VERWIJDEREN VAN PERSOONSGEGEVENS	14
7. DELEN VAN PERSOONSGEGEVENS	15
7.1 SCHOLEN ONDERLING	15
7.2 EXTERNE ORGANISATIES	15
7.3 JURIDISCHE TOETSING	15
8. RECHTEN VAN DE BETROKKENEN	16
8.1 INZAGE PERSOONSGEGEVENS	16
8.2 CORRECTIE OP PERSOONSGEGEVENS	16
8.3 RECHT OP VERGETELHEID	17
8.4 RECHT OP BEPERKING VAN DE VERWERKING	17
8.5 RECHT VAN BEZWAAR	17
8.6 RECHT OP DATAPORTABILITEIT	17

Inleiding

Op school worden gegevens van leerlingen gebruikt. We noemen deze gegevens persoonsgegevens. In dit privacyreglement is beschreven voor welke doelen en hoe deze persoonsgegevens worden gebruikt. Het gaat hierbij niet alleen om gewone persoonsgegevens zoals naam, geboortedatum en overige contactgegevens, maar soms ook om bijzondere persoonsgegevens zoals bijvoorbeeld gegevens over de gezondheid van leerlingen.

Het schoolbestuur Petra Krajenbrink (ook wel bevoegd gezag genoemd) is verantwoordelijk voor de bescherming van de privacy van leerlingen en stelt dan ook het privacyreglement vast. Het privacyreglement is daarmee van toepassing op alle scholen die onder IJsselgraaf vallen. Het privacyreglement is voorgelegd aan de oudergeleding van de GMR en heeft van deze geleding de instemming verkregen.

Op 25 mei 2018 is een nieuwe Europese privacywet van toepassing: de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Deze wet stelt nieuwe en verdergaande eisen aan de omgang met persoonsgegevens. De AVG formuleert een aantal belangrijke principes voor gegevensverwerking:

- Het gebruik van persoonsgegevens gebeurt op een wijze die rechtmatig, behoorlijk en transparant is;
- Het gebruik van die gegevens gebeurt alleen voor een uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigd doel (doelbinding) en op een in de AVG genoemde grond (grondslag);
- Er worden niet meer persoonsgegevens gebruikt en vastgelegd dan strikt noodzakelijk is voor het doel waarvoor het wordt verwerkt (dataminimalisatie);
- Het gaat om juiste en geactualiseerde gegevens met redelijke maatregelen om waar nodig te rectificeren of te wissen (juistheid van de gegevens).

Dit privacyreglement is gebaseerd op deze principes. Het reglement is gepubliceerd op de website van IJsselgraaf. In geval van onduidelijkheid, onvolledigheid of strijdigheid, geldt de tekst van het reglement.

Het schoolbestuur van IJsselgraaf zal, in samenspraak met de functionaris voor gegevensbescherming (FG), zorgen dat er zorgvuldig met de persoonsgegevens van leerlingen wordt omgegaan en verantwoording afleggen over het gevoerde privacybeleid aan de betreffende medezeggenschapsorganen en aan de Raad van Toezicht.

1. Algemene bepalingen

In dit privacyreglement worden een aantal begrippen gebruikt, die hieronder worden toegelicht.

<i>Persoonsgegevens:</i>	Alle informatie die een natuurlijke persoon direct of indirect kan identificeren, zoals naam, geboortedatum, geslacht etc;
<i>Bijzondere persoonsgegevens:</i>	Een persoonsgegevens dat iets zegt over iemand zijn ras, godsdienst of levensovertuiging, etnische afkomst, politieke opvattingen, seksuele voorkeur of gerichtheid, lidmaatschap van een vakbond, genetische of biometrische gegevens, en gezondheid;
<i>Privacy:</i>	Privacy wordt in de Nederlandse grondwet 'eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer' genoemd;
<i>Derde:</i>	Iedereen die niet bij de verwerking van persoonsgegevens betrokken is zoals leerplicht, DUO etc.;
<i>DPIA:</i>	Data protection impact assessment; instrument om vooraf de privacyrisico's van een verwerking in kaart te brengen om vervolgens maatregelen te nemen om de risico's te verkleinen;
<i>GMR:</i>	Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad;
<i>Betrokkene:</i>	Degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft al dan niet vertegenwoordigd door diens wettelijk vertegenwoordiger. In dit reglement gaat het om de ouders en leerlingen;
<i>Minderjarigen:</i>	De leerling die de leeftijd van 18 jaar nog niet heeft bereikt;
<i>Ouders:</i>	De wettelijk vertegenwoordiger van de leerling; dit kunnen ouder(s), verzorger(s) en voogd(en) zijn;
<i>Monitoring:</i>	Monitoring is het bewaken van gegevens bijvoorbeeld door middel van logging met betrekking tot de ict voorzieningen;
<i>Leerling:</i>	De betrokkene in de zin van de wet over wie de persoonsgegevens iets zeggen;
<i>School:</i>	Elke school die valt onder Stichting IJsselgraaf;
<i>Schoolbestuur:</i>	Het bestuur van Stichting IJsselgraaf;
<i>Toestemming:</i>	De uiting van de wil waarmee de ouder, door middel van een verklaring of een ondubbelzinnige actieve handeling de verwerking van de persoonsgegevens van de leerling aanvaard. De toestemming moet ondubbelzinnig en herleidbaar zijn tot de ouders van de leerling zijn, en in vrijheid worden gegeven worden;
<i>Verwerking van persoonsgegevens:</i>	Alles wat met persoonsgegevens gedaan wordt, zoals het verzamelen, vastleggen, inzien, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, doorsturen etc;

Verwerkingsverantwoordelijke: Het bestuur (bestuurder) van IJsselgraaf, die als bevoegd gezag van de school het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt. De verwerkingsverantwoordelijke is eindverantwoordelijk voor de privacy van alle leerlingen die onder het schoolbestuur vallen;

Verwerker: Een bedrijf, organisatie of leverancier die in opdracht van het schoolbestuur de persoonsgegevens verwerkt;

2. Totstandkoming privacyreglement

2.1 Vaststelling

Dit privacyreglement vervangt alle eerdere privacyreglementen van de school. Als er onduidelijkheid is over het reglement, of als er iets niet geregeld is, dan besluit het schoolbestuur daar over. Het privacyreglement kan tussentijds worden gewijzigd op verzoek van het schoolbestuur.

2.2 Reikwijdte

Dit privacyreglement gaat over het verwerken van persoonsgegevens van leerlingen en ouders. In dit privacyreglement wil de school met een aantal regels openheid bieden aan ouders en leerlingen over hoe de school omgaat met de aan haar toevertrouwde gegevens.

2.3 Doel privacyreglement

Het is van belang om als school aan te kunnen tonen dat zij aan de privacyregels voldoet. Dit wordt ook wel de verantwoordingsplicht genoemd.

Door te voldoen aan deze verantwoording probeert de school de privacy van de leerling en ouder te beschermen tegen verkeerd en onbedoeld gebruik van persoonsgegevens. Ook geeft dit privacyreglement inzicht in welke persoonsgegevens er worden verwerkt en met welk doel dit gebeurt. De school waarborgt een zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens en geeft inzicht in de rechten en verplichtingen van de betrokkenen.

3. Verplichtingen van de school

3.1 Professioneel en integer handelen

De school vindt een goede omgang met persoonsgegevens van groot belang en draagt er zorg voor dat de persoonsgegevens die een ouder of kind verstrekt vertrouwelijk, veilig en in overeenstemming met geldende wetgeving wordt behandeld.

Dit doet zij onder andere door zich te houden aan de wettelijke kaders die de Algemene Verordening Gegevensbescherming en de Uitvoeringswet biedt. Het moet voor een betrokkene inzichtelijk zijn in hoeverre en op welke manier persoonsgegevens rechtmatig worden verwerkt. Daarnaast moet er een gerechtvaardigde reden zijn om persoonsgegevens te verwerken. Er zullen niet meer persoonsgegevens worden verzameld dan strikt noodzakelijk. Ook zullen de gegevens niet langer dan noodzakelijk worden bewaard.

De school spant zich in om:

- de persoonlijke levenssfeer van de leerling en ouder te beschermen tegen verlies of misbruik van de gegevens en opslag van onjuiste gegevens;
- te voorkomen dat gegevens voor een ander doel worden gebruikt dan waarvoor deze zijn verstrekt;
- de rechten van de leerling en ouder te waarborgen.

3.2 Informeren van de betrokkenen

De school is verplicht om de onderstaande informatie aan de betrokkenen te verstrekken:

- de identiteit van de school;
- de doeleinden van de verwerking;
- de contactgegevens van de vertegenwoordiger van de school;
- de contactgegevens van de functionaris gegevensbescherming;
- de ontvangers van persoonsgegevens;
- het bestaan van de rechten van betrokkenen;
- de bewaartermijnen van de persoonsgegevens;
- het recht om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens;
- nadere informatie voor zover dat nodig is om een zorgvuldige verwerking te waarborgen.

3.3 Functionaris voor de gegevensbescherming

De functionaris voor gegevensbescherming (FG) houdt binnen Stichting IJsselgraaf toezicht op de toepassing en naleving van de privacywetgeving. De wettelijke taken en bevoegdheden van de FG geven deze functionaris een onafhankelijke positie in de organisatie. De functionaris voor de gegevensbescherming vervult ten minste de onderstaande taken:

- toezicht houden op de naleving van wet- en regelgeving, alsmede naleving van het privacyreglement;
- adviseren van het bestuur ten aanzien van privacy-aangelegenheden;
- adviseren van het bestuur inzake het uitvoeren van een DPIA;
- fungeren als centraal meldpunt voor klachten over het privacybeleid;
- De FG brengt verslag uit aan de verwerkingsverantwoordelijke van zijn werkzaamheden en bevindingen;
- De FG is met betrekking tot haar taken tot geheimhouding en vertrouwelijkheid gehouden.

IJsselgraaf heeft gekozen voor een onafhankelijke, externe FG'er.

3.4 Beveiliging van persoonsgegevens

De school draagt zorg voor passende technische en organisatorische maatregelen ter voorkoming van verlies of onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens. Deze maatregelen garanderen, rekening houdend met de stand van de techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging, een passend beveiligingsniveau, gelet op de risico's die de verwerking en de aard van de te beschermen gegevens met zich meebrengen. De maatregelen zijn er mede op gericht onnodige verzameling en verdere verwerking van persoonsgegevens te voorkomen.

3.5 Dataprotection impact assessment

In de onderstaande gevallen is het uitvoeren van een DPIA verplicht:

- bij het instellen van een systematische en uitvoerige evaluatie van persoonlijke aspecten, waaronder profilering;
- op grote schaal het verwerken van bijzondere persoonsgegevens;
- op grote schaal en systematisch het volgen van mensen in een publiek toegankelijk gebied (bijv. cameratoezicht).

De school verwerkt op grote schaal bijzondere persoonsgegevens van leerlingen. De school is dan ook verplicht om periodiek een DPIA uit te voeren.

4. Soorten persoonsgegevens

4.1 Persoonsgegevens

De school streeft bij het verwerken van persoonsgegevens naar een minimale vastlegging van persoonsgegevens voor een beperkte duur. Dit houdt in dat persoonsgegevens worden verwerkt als die nodig zijn voor het geven van onderwijs en begeleiden van leerlingen en de daarbij komende werkzaamheden. Wijzigingen in wet- en regelgeving kunnen leiden tot het meer of minder vastleggen van persoonsgegevens.

De meeste gegevens krijgen we rechtstreeks van de leerlingen en hun ouders.

Als een betrokkene de voor de school noodzakelijke gegevens weigert te verstrekken, kan de school haar verplichtingen niet nakomen en soms dan ook geen onderwijs geven. De verstrekking van deze gegevens is dan ook een voorwaarde om een leerling in te kunnen schrijven.

De volgende persoonsgegevens van de leerling wordt vastgelegd:

- contactgegevens (naam, e-mail en organisatorische eenheid) achternaam);
- contactgegevens (geboortedatum en geslacht);
- contactgegevens (overige gegevens);
- leerlingnummer;
- geboorteplaats;
- (indien van toepassing voor een beperkt aantal leerlingen: nationaliteit);
- ouder(s), verzorger(s) of voogd(en);
- medische gegevens (op eigen verzoek) en die noodzakelijk zijn met het oog op de gezondheid of het welzijn van de leerling;
- gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging van de leerling, voor zover die noodzakelijk zijn voor het onderwijs;
- gegevens over voortgang onderwijs, waaronder toetsen, trajectvoortgang, begeleiding leerlingen, aanwezigheidsregistratie, klas en leerjaar;
- gegevens die nodig zijn voor het onderwijskundig rapport (administratief, onderwijshistorie en leerresultaten, sociaal-emotionele ontwikkeling en gedrag, begeleiding en verzuimhistorie);
- gegevens met het oog op de organisatie van het onderwijs en het verstrekken of ter beschikking stellen van (digitale) leermiddelen;
- beeldmateriaal;
- gegevens over welke leraren of interne begeleider betrokken is bij de leerling,
- burgerservicenummer.

De volgende persoonsgegevens van de ouder wordt vastgelegd:

- contactgegevens (naam, e-mail en organisatorische eenheid) achternaam);
- contactgegevens (overige gegevens);
- ouderlijk gezag / relatie met kind
- geboortedatum / geboorteland
- samenlevingsvorm
- aantal kinderen
- genoten opleiding / huidig beroep
- financiële gegevens (ouderbijdrage);
- gegevens over lidmaatschap van de ouderraad of de oudergeleding van de medezeggenschapsraad.

4.2 Bijzondere persoonsgegevens

De school neemt de volgende persoonsgegevens niet op in haar systemen, tenzij dit strikt noodzakelijk is voor de school in het belang van de leerling:

- gezondheidsgegevens;
- godsdienst of levensbeschouwing;
- strafrechtelijke persoonsgegevens.

Gezondheidsgegevens van de leerling worden door de school verwerkt indien dit noodzakelijk is met het oog op de ondersteuningsbehoefte van de leerling. Medische gegevens worden door de school alleen verwerkt met toestemming van de ouders.

Het dossier van een leerling wordt bewaard op een afgesloten plaats/ afgeschermd digitale plek.

4.3 Verrijging van persoonsgegevens

De persoonsgegevens worden voor zover wettelijk vereist door de ouders verstrekt bij de aanmelding, de intake en bij ondertekening van overeenkomsten. Ouders zijn verantwoordelijk voor het op tijd aanleveren en voor de juistheid van de gegevens. Indien de school extra Informatie nodig heeft over de leerling, zal zij deze uitsluitend opvragen als de school daarvoor een grondslag heeft.

Gegevens over de leerling kunnen ook worden verkregen via de vorige onderwijsinstelling of opvang waar de leerling ingeschreven was.

Een aantal gegevens van de leerlingen worden gecontroleerd door en uitgewisseld met de gemeente en/of DUO om vast te stellen of de verkregen informatie juist en volledig is.

De persoonsgegevens worden door de daartoe bevoegde en geautoriseerde medewerkers in de leerlingenvolgsystemen gezet en onderhouden. Niet iedereen op school mag de persoonsgegevens dus invoeren en gebruiken, hier bestaan afspraken over op school.

5. Verwerken van persoonsgegevens

Iedere school beschikt over een register van verwerkingsactiviteiten voor de gegevensverwerkingen die zij voor de verschillende categorieën van betrokkenen uitvoert.

5.1 Doeleinden voor de verwerking

De verwerking van persoonsgegevens vindt plaats onder meer voor (maar niet beperkt tot):

A. Het geven en organiseren van het onderwijs:

- het geven van onderwijs en de begeleiding van leerlingen;
- toelating en inschrijving van de leerling bij school;
- informeren van de vervolgschool volgens het onderwijskundig rapport;
- het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen;
- het gebruik van het leerlingvolgsysteem;
- informeren van ouders over de vorderingen van de leerlingen en over activiteiten op school;
- de administratie van bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen, en vrijwillige ouderbijdragen (excursies, kampen, overige buitenschoolse activiteiten);
- het bekend maken van informatie over de organisatie, de activiteiten van de school in de schoolgids, op de website en sociale media;
- het gebruik van digitaal leermateriaal waarmee leerlingen met een eigen account kunnen inloggen.

B. Het nakomen van een wettelijke plicht:

- het laten uitvoeren van accountantscontrole;
- voldoen aan de vraag gegevens te verstrekken aan het samenwerkingsverband passend onderwijs, voor advies, ondersteuning of het beoordelen van de toelaatbaarheid van de leerling tot (voortgezet) speciaal (basis)onderwijs;
- het uitvoering geven aan de wettelijke verplichting gegevens te verstrekken aan het Ministerie van Onderwijs en Wetenschappen, de onderwijsinspectie, en overige instanties, waaronder maar niet uitsluitend de instanties die onderdeel uitmaken van het Zorgadviesteam (ZAT) voor zover de verplichting daartoe voortvloeit uit de wetgeving, inclusief de op de onderwijswetgeving gebaseerde bekostigingsvoorwaarden;
- het uitvoeren van de op de stichting rustende verplichtingen en bevoegdheden op grond van de wet en daarop gebaseerde uitvoeringsregelgeving, waaronder (doch niet uitsluitend) de Wet op het primair onderwijs (Wpo), de Wet Medezeggenschap scholen (WMS), de Leerplichtwet en daarop gebaseerde regelgeving;
- de uitvoering of toepassing van een andere wet.

C. Het zorgen voor de veiligheid van leerlingen en medewerkers op school:

- onderzoeken en vastleggen van gezondheidsrisico's en gedrag rondom (het voorkomen van) pesten;
- registreren en afhandelen van klachten (vertrouwenspersoon);
- registreren van medische condities van leerlingen waar medewerkers rekening mee moeten houden;
- gegevensregistratie ten behoeve van calamiteiten(bestrijding);
- het uitvoeren van beveiliging van en toezicht op personen, zaken en gebouwen die zijn toevertrouwd, mede door middel van videocamera toezicht.

Persoonsgegevens worden dus alleen gebruikt voor de hierboven opgesomde doelen. Als er toch gegevens worden gebruikt, zal er toestemming worden gevraagd aan de ouders. Denk bijvoorbeeld aan het vragen van toestemming aan de ouders als de school foto's of video's wil publiceren over bijvoorbeeld de schoolreis, excursie of schoolfeest.

5.2 Grondslag

De school mag alleen persoonsgegevens gebruiken als daar een in de privacywet AVG genoemde grond voor is. Dit noemen we een grondslag. In dit artikel wordt een opsomming gegeven van de wettelijke gronden om persoonsgegevens te gebruiken.

Het verstrekken van persoonsgegevens aan derden zal alleen geschieden op basis van:

- A. Uitvoering wettelijke plicht
De school is gebonden aan (o.a.) onderwijswetgeving, op grond hiervan moet de school in bepaalde situaties persoonsgegevens van leerlingen aan externe partijen te verstrekken. Denk bijvoorbeeld aan het doorgeven van informatie over ingeschreven leerlingen aan DUO, of aan de leerplichtambtenaar.
- B. Overeenkomst
De school geeft uitvoering aan de onderwijsovereenkomst.
- C. Gerechtvaardigd belang
De school mag persoonsgegevens verwerken voor zover dit noodzakelijk is voor de behartiging van een gerechtvaardigd belang, van haarzelf, tenzij het belang van de leerling voor gaat. De school moet hier een belangenafweging maken.
- D. Uitvoeren van een publieke taak
De school is verantwoordelijk voor het geven van onderwijs. Dit betekent dat de school persoonsgegevens aan externe partijen kan verstrekken als dit noodzakelijk is voor het geven van onderwijs.
- E. Toestemming van de ouders
Mocht er geen van bovenstaande criteria van toepassing zijn, dan zal de verstrekking van persoonsgegevens alleen mogen met de toestemming van de ouders.

Wanneer de school met als grondslag "gerechtvaardigd belang" persoonsgegevens wil verwerken, mag zij dit alleen wanneer het privacybelang van de leerling niet groter is dan het belang van de school of de derde. De school moet in dit geval altijd de afweging maken: welk belang weegt het zwaarst? Een ouder die het niet eens is met de afweging die de school maakt, mag bezwaar maken, maar moet wel goed onderbouwen waarom de persoonsgegevens volgens de ouder niet gebruikt mogen worden (het is niet genoeg dat de ouder 'het niet eens is met de school').

6. Beveiliging van persoonsgegevens

De school draagt zorg voor passende technische en organisatorische maatregelen ter voorkoming van verlies of onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens. Deze maatregelen garanderen, rekening houdend met de stand van de techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging, een passend beveiligingsniveau, gelet op de risico's die de verwerking en de aard van de te beschermen gegevens met zich meebrengen. De maatregelen zijn er mede op gericht onnodige verzameling en verdere verwerking van persoonsgegevens te voorkomen.

6.1 Toegang tot persoonsregistratie en beveiliging

De school zorgt ervoor dat de toegang tot de administratie en systemen beperkt is. Medewerkers van de school hebben alleen toegang tot de verwerkingen van persoonsgegevens wanneer dat noodzakelijk is voor de uitvoering van hun functie. Iedereen die binnen de school persoonsgegevens verwerkt, is verplicht daar vertrouwelijk mee om te gaan.

Verwerkers en derden van de school staan hebben toegang tot de persoonsregistratie indien:

- de verwerker en de derde die onder rechtstreeks gezag van het schoolbestuur staat;
- de verwerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken;
- een derde die op grond van een wet toegang moet worden verleend of de school een gerechtvaardigd belang heeft.

De school is verantwoordelijk voor de naleving van de bepalingen uit dit reglement en voor de juistheid en de volledigheid van de verwerkte persoonsgegevens. De school draagt zorg voor de nodige voorzieningen van fysieke, technische en organisatorische aard ter beveiliging van de persoonsregistraties tegen verlies of onrechtmatige verwerking van de gegevens en tegen onbevoegde kennisneming.

Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement, en daarbij de beschikking krijgt over persoonsgegevens die vertrouwelijk zijn of geheim moeten worden gehouden (zoals bijvoorbeeld zorggegevens) is verplicht tot geheimhouding van die persoonsgegevens daarvan. Dit geldt niet indien enig wettelijk voorschrift tot bekendmaking verplicht of uit zijn of haar taak bij de uitvoering van dit reglement de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

6.2 Aanmelden op ICT voorzieningen van de school

Iedereen die gebruik wil maken van onze ICT voorzieningen (bijvoorbeeld WIFI) moet zich aanmelden met een persoonlijk inlogaccount. De voorwaarde wordt gesteld dat er niet anoniem gebruik gemaakt kan worden van de ICT voorzieningen en de internet verbinding van de school. Dat betekent dat men zich altijd moet aanmelden voordat gebruik kan worden gemaakt van een ICT voorziening (computer, telefoon, draadloos netwerk, etc). In het protocol digitaal handelen legt de school vast wat de randvoorwaarden zijn. Het protocol is gepubliceerd op intranet en wordt geplaatst op de website van IJsselgraaf. Het protocol is gebaseerd op het IPB beleid van IJsselgraaf. Het beleidsplan is te allen tijde op te vragen via het secretariaat van IJsselgraaf.

6.3 Monitoring

Aanmelden op de ICT voorziening houdt automatisch in dat er getraceerd en gemonitord kan en zal worden. Het inloggen op de digitale systemen van de school, wordt bijgehouden en vastgelegd. Dit is noodzakelijk voor het zo stabiel mogelijk draaien van WIFI en voor het zo snel mogelijk kunnen traceren van ongeregeldeheden. Ten behoeve van optimale ICT voorzieningen maakt de school gebruik van monitoring tools en logging. De monitoring tools en logging worden enkel en alleen gebruikt voor ICT beheer optimalisatie en/ of voorkomen of oplossen van ongeregeldeheden binnen het netwerk van de school.

6.4 Datalekken

Indien binnen de school zelf of bij een door de school ingeschakelde verwerker een inbreuk op de beveiliging voordoet, waarbij een aanzienlijke kans bestaat op verlies of onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens die door de school worden verwerkt, dan wel dit verlies of onrechtmatige verwerking zich daadwerkelijk voordoet, zal de school daarvan melding doen bij de Autoriteit Persoonsgegevens, tenzij kan worden aangetoond dat het onwaarschijnlijk is dat deze inbreuk risico's voor de rechten en vrijheden van natuurlijke personen met zich brengt.

De school zal iedere inbreuk op de beveiliging documenteren, ongeacht of deze wordt gemeld bij de privacytoezichthouder, Autoriteit Persoonsgegevens.

Indien de inbreuk een hoog risico voor de rechten en vrijheden van de leerling inhoudt, stelt de school ook de ouders onverwijld in kennis van de inbreuk. Deze mededeling kan achterwege blijven indien:

- de persoonsgegevens versleuteld zijn en niet toegankelijk voor derden;
- er inmiddels maatregelen getroffen zijn die het hoge risico hebben weggenomen;
- de mededeling een onevenredige inspanning vergt. Een openbare mededeling kan dan volstaan.

Bij het vaststellen of sprake is van een inbreuk op de beveiliging en of melding daarvan moet worden gedaan bij de Autoriteit Persoonsgegevens hanteert de school de procedures die zijn opgenomen in beleid en protocol Datalekken.

Ouders kunnen een (vermoedelijk) datalek of beveiligingsincidenten melden bij de privacyofficer van IJsselgraaf (privacy@ijsselgraaf.nl).

6.5 Bewaren en verwijderen van persoonsgegevens

De persoonsgegevens mogen niet langer worden bewaard dan noodzakelijk. De school houdt zich aan de wettelijke vernietigings- en bewaartermijnen.

Vernietiging blijft evenwel achterwege wanneer:

- redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de leerling;
- de zorg van een goede administratie of rechtszaak bewaring noodzaakt;
- bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is;
- indien daarover tussen de leerling en de school overeenstemming bestaat.

Indien de betreffende persoonsgegevens zodanig zijn bewerkt, dat herleiding tot individuele personen redelijkerwijs onmogelijk is, kunnen de gegevens in geanonimiseerde vorm bewaard blijven, maar ook enkel wanneer dit noodzakelijk is voor de bestaande doeleinden.

7. Delen van persoonsgegevens

7.1 Scholen onderling

Als de leerling van school wisselt, is overdracht van persoonsgegevens tussen de scholen noodzakelijk met het oog op het onderwijsproces van de leerling.

Bij overgang van een school in het primair onderwijs en bij overgang van primair naar voortgezet onderwijs is er een wettelijke basis voor overdracht van het onderwijskundig rapport, dat in afschrift door de overdragende school aan de ouders wordt verstrekt. De richtlijnen zoals verwoord in het privacyreglement dienen hierbij als uitgangspunt. Volgens de wet hebben ouders bij het verlaten van een basisschool het recht om dit rapport in te zien, maar ze kunnen het uitwisselen van dat rapport niet tegenhouden (toestemming is niet nodig).

7.2 Externe organisaties

Voor zover wordt vereist kan de school persoonsgegevens verstrekken aan externe organisaties als hiervoor een grondslag bestaat.

Persoonsgegevens van leerlingen worden in ieder geval uitgewisseld met:

- het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen;
- de Inspectie van Onderwijs;
- de gemeente (t.b.v. leerplicht);
- de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO);
- het samenwerkingsverband passend onderwijs;
- politie (alleen als daar een officiële vordering of schriftelijk bevel voor is);
- overige derden, voor zover verstrekking voortvloeit uit het doel van de gegevensverwerking en wordt vereist ingevolge een wettelijk voorschrift of noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de leerling partij is;
- overige instanties (uitsluitend met de toestemming van de ouder(s)).

7.3 Juridische toetsing

Elke verstrekking van persoonsgegevens moet naast een grondslag voldoen aan de volgende eisen:

A. Subsidiariteit

Het doel waarvoor de persoonsgegevens worden verwerkt kan in redelijkheid niet op een andere, voor de leerling minder nadelige wijze, worden bereikt.

B. Proportionaliteit

De inbreuk op de belangen van de leerling mag niet onevenredig groot zijn in verhouding tot het met de verwerking te dienen doel. Het belang van de school voor het gebruik van de gegevens groter is dan het privacybelang van leerling;

C. Dataminimalisatie

De school verstrekt niet langer en ook niet meer persoonsgegevens dan noodzakelijk is voor het dienen van het belang van de derde. Bij het verwerken van de gegevens worden er niet meer gegevens verwerkt dan noodzakelijk is. Dit betekent ook dat de gegevens niet zullen gebruiken voor andere doeleinden dan bepaald. De school verstrekt dan ook niet de volledige administratie maar alleen dat gedeelte waarmee de derde haar doel kan bereiken.

Wanneer de school persoonsgegevens, al dan niet op regelmatige basis, aan een derde verstrekt, maken partijen afspraken over de veilige uitwisseling van die gegevens. Wanneer de school een Verwerker inschakelt die de persoonsgegevens namens haar verwerkt, zal zij daarmee een verwerkerovereenkomst afsluiten.

8. Rechten van de betrokkenen

Op basis van de wet en dit privacyreglement heeft de leerling een aantal rechten. Totdat een leerling 16 jaar is geworden, oefenen de ouders de hier genoemde rechten uit.

Ouders hebben het recht om persoonsgegevens in te zien, te corrigeren of te verwijderen. Daarnaast bestaat het recht om eventuele toestemming voor de gegevensverwerking in te trekken of bezwaar te maken tegen de verwerking van de persoonsgegevens en bestaat het recht op gegevensoverdraagbaarheid. Mocht er echter een wettelijke verplichting bestaan tot het bewaren van gegevens dan is de school hieraan gehouden.

U kunt een verzoek sturen naar privacy@ijsselgraaf.nl. Mocht u hierover vragen hebben dan kunt u ook contact opnemen met de privacyofficer van IJsselgraaf door te bellen naar 0314 – 382 990. We reageren zo snel mogelijk, maar in ieder geval binnen vier weken, op uw verzoek. Mocht het gaan om een complex verzoek, dan heeft de school twee maanden extra de tijd. De ouders worden dan wel binnen vier weken op de hoogte gebracht dat het langer gaat duren.

De school kan besluiten om niet te voldoen aan een verzoek indien met het voldoen aan het verzoek, de veiligheid of welzijn van de leerling ernstig in gevaar komt of dreigt te komen. Indien ouders van mening zijn dat er sprake is van een ernstige schending van het privacyreglement die hem of haar direct raakt, of wanneer ouders het niet eens zijn met het besluit van het schoolbestuur op een verzoek, dan wordt voor het vervolg de procedure gevolgd van het klachtenreglement (te vinden op de website van het schoolbestuur). Indien een ingediende klacht voor de ouders niet leidt tot een gewenst acceptabel resultaat, dan kunnen de ouders zich wenden tot de Autoriteit Persoonsgegevens of tot de rechter.

8.1 Inzage persoonsgegevens

De ouders hebben het recht te weten of / en welke persoonsgegevens van de leerling worden verwerkt door de school. De school moet de leerling zo snel mogelijk een kopie verstrekken van de persoonsgegevens die door de school worden verwerkt. Aan een verzoek om bijkomende kopieën kunnen door de school kosten worden verbonden.

Als een ouder inzage wil in het dossier van de leerling, kan de school de ouder vragen zich legitimeren. De school mag geen kopie van het identiteitsbewijs in de administratie opnemen. De school zorgt ervoor dat zij de identiteit van de ouder vaststelt.

8.2 Correctie op persoonsgegevens

De ouders en leerling hebben altijd het recht om onjuiste gegevens aan te vullen of te verbeteren, onder meer door een aanvullende verklaring te verstrekken. Het verbeteren van feitelijke onjuistheden moet meteen plaatsvinden.

De school is verplicht iedere derde aan wie de persoonsgegevens zijn verstrekt in kennis te stellen van elke verbetering, tenzij dit onmogelijk is of onevenredig veel inspanning vraagt.

8.3 Recht op vergetelheid

De school is verplicht persoonsgegevens van de leerling zonder onredelijke vertraging te wissen, onder andere indien:

- persoonsgegevens niet langer nodig zijn voor de doeleinden waarvoor zij werden verzameld of werden verwerkt;
- de ouder zijn toestemming intrekt en er geen andere rechtsgrond voor verwerking bestaat;
- de ouder een gegrond bezwaar maakt tegen de verwerking;
- de persoonsgegevens onrechtmatig verwerkt zijn.

Dit kan alleen als de school die gegevens niet mag vastleggen en/of gebruiken. Informatie die wettelijk verplicht is gesteld om te gebruiken, worden niet gewist.

Ook kunnen er wettelijke bewaartermijnen zijn die verbieden om gegevens te wissen. Er wordt voor gezorgd dat eventueel verwijderingen van gegevens, ook doorgegeven worden aan de organisaties waarmee de gegevens van de leerling zijn gedeeld. De gegevens van een leerling die niet is toegelaten (ingeschreven) op een school, kunnen op verzoek van de ouders worden verwijderd. De school verwijdert binnen de wettelijk gestelde termijn van twee jaren de gegevens van de niet-toegelaten leerling.

8.4 Recht op beperking van de verwerking

Ouders kunnen vragen om tijdelijk geen gegevens van de leerling te gebruiken. De gegevens worden tijdelijk 'bevroren'. Dit kan bijvoorbeeld als er discussie is over de juistheid van de gegevens, de gegevens eigenlijk niet hadden mogen worden verkregen, de gegevens zijn niet meer nodig (en ze zijn nog niet verwijderd), of er is bezwaar gemaakt tegen het gebruik van persoonsgegevens.

Als de ouders de school verzoeken om gegevens van de leerling te beperken of te wissen, zal zij toetsen of dit mogelijk is. In deze toets houdt de school zich aan de wettelijke voorschriften en kijken zij bijvoorbeeld of zij geen wettelijke plicht hebben om de gegevens te bewaren.

Het feit dat de verwerking van de persoonsgegevens beperkt is, moet door de school duidelijk in het bestand zijn aangegeven zodat dit ook duidelijk is voor andere partijen. Indien de verwerking is opgeschort, mogen de gegevens slechts met toestemming van de leerling worden verwerkt. Indien de school de beperking wil opheffen dan dient de school de ouders hiervan op de hoogte te brengen.

8.5 Recht van bezwaar

Ouders kunnen vanwege redenen die verband houden met zijn specifieke situatie bezwaar maken tegen de verwerking van persoonsgegevens. Hierbij wordt er onderbouwd wat die specifieke situatie is en waarom het privacybelang zwaarder moet wegen.

Als de ouders bezwaar maken dan staakt de school de verwerking, tenzij dwingende gerechtvaardigde gronden anders bepalen. Het schoolbestuur neemt een beslissing op het bezwaar.

8.6 Recht op dataportabiliteit

Ouders hebben het recht om de gegevens die aan de school zijn verstrekt, te ontvangen in een digitaal leesbaar standaard bestandsformaat. Hierbij gebruikt de school het onderwijskundig rapport, of een vergelijkbaar dossier dat wordt gebruikt bij wisseling van school. De school kan de digitale gegevens van de leerling op verzoek van ouders direct verzenden aan een andere organisatie.